I - ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

១—អនុក្រឹត្យ

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥

អនុក្រឹត្យ លេខ ៨១ អនក្រ បក

ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត—ក្រុង—ក្រុងស្វយ័ត—រាជធានីភ្នំពេញ និង អង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល

* * *

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងព្រះរាជក្រឹត្យរបស់ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេច ព្រះ **នរោត្តម សីហនុវរ្ម័ន** ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- យោងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រីដែលប្រកាសដោយព្រះរាជក្រម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤
- បានឃើញច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០១ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣
- បានឃើញច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ឆ្នាំ ១៩៩៥ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ១១ នស ៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៤
- តាមការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

សំរេច

មាត្រា ១ : ត្រូវបានបង្កើតអោយមានការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង

របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។ ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមានមុខងារសំខាន់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យជាមុននូវសេចក្តីបំព្រួញចំណាយថវិកាជាតិ និង គណនីពិសេសនៅរតនាគារ ។ម្យ៉ាងទៀត ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអាចជួយ ក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់ពេលក្រោយនៅនឹងកន្លែង លើការអនុវត្តន៍ចំណាយសាធារណៈ ។ និយាយរួមការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យនេះ និង ស្របតាមច្បាប់បញ្ញត្តិទាំងឡាយជាធរមាន ។

មាត្រា ២ : ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអនុវត្តដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុដែលចាត់ឡើងតាមប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នៅរដ្ឋបាលកណ្តាល និង អង្គភាពនានាក្នុងខេត្ត-ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត-រាជធានីភ្នំពេញ និង នៅអង្គការសាធារណរដ្ឋបាល ។ ការរៀបចំត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ សំរេចដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ១

កម្មវត្ថុ និង ចរិត នៃការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៣ : គ្មានចំណាយជាសាធារណៈមួយក្នុងថវិកាជាតិឬ ក្នុង គណនីពិសេសរបស់រតនាគារ អាចយល់ព្រម ឬ ទទួលអោយចាប់ផ្តើមអនុវត្តបានដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ឬ អាណាប័ក ផ្ទេរសិទ្ធិ បើគ្មានការស្នើសុំជាលាយល័ក្ខអក្សរ និង មានទិដ្ឋាការយល់ព្រមពីអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុទេនោះ ។

មាត្រា ៤ : ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យអំពីភាពត្រឹមត្រូវនៃការស្នើសុំចំណាយហើយការពិនិត្យនេះផ្អែក លើកត្តាដូចខាងក្រោម ÷

- កម្មវត្ថុនៃការចំណាយ
- ឥណទានចំណាយនៃថវិកា ត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ជាផ្សាយចេញពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រភេទនៃការចំណាយសមស្របតាមការកំណត់នៃសៀវភៅថវិកាដែលមាន ចែងជាឥណទានថវិកា
- ភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការវាយតំលៃនៃការចំណាយ
- ភាពទំនេរនៃឥណទាន
- ការអនុវត្តន៍ត្រឹមត្រូវទៅតាមបទបញ្ញត្តិច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ព្រះរាជក្រឹត្យព្រះរាជក្រម និង បទបញ្ជាផ្សេង ៗ ជាធរមាន

-ការចំណាយ ត្រូវធ្វើអោយបានត្រឹមត្រូវទៅនឹងកិច្ចការរៀបចំនៃថវិកា

-ជាទូទៅ សំណុំរឿងទាំងអស់ត្រូវតែមានសក្ខីប័ត្រពន្យល់ ឬបញ្ជាក់ ទើបការត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុមានលទ្ធភាពវាយតម្លៃបានអំពីសំណើចំណាយទាំងនោះ

-អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ទោះស្ថិតក្នុងករណីណាក៏ដោយ មិនត្រូវពង្រីកសិទ្ធិរបស់ខ្លួន គ្របសង្កត់ទៅលើបញ្ហាទាំងឡាយនៃ ចំណាយក្នុងកាលានុវត្តភាព ។

មាត្រា ៥ : អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ជាតំណាងស្របច្បាប់នៅក្នុងគណៈកម្មការទីផ្សារសាធារណៈ ។ ទីផ្សារសាធារណៈ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យដំបូងបង្អស់របស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អំពីភាពទំនេរនៃឥណទានដែលត្រូវផ្តល់ ។ ទីផ្សារដែលបានសំរេចរួចហើយការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរក្សាឥណទានទុកផ្តល់ជូនស្មើតំលៃដែលបានគ្រោងសំរាប់ទូទាត់ ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុតាមដានការអនុវត្តន៍របស់ទីផ្សារ ហើយធ្វើរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលការងារប្រចាំខែជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ២

អំពីរបៀបការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៦ : សំណើចំណាយត្រូវផ្ញើទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ឬអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិជាលក្ខណៈកិច្ចសន្យា ។ បន្ថែមលើសក្ខីប័ត្រចាំបាច់ សំណើចំណាយត្រូវមានភ្ជាប់នូវសលាកប័ត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកាត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុដែលបានបំពេញត្រឹមត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាដោយអាណាប័ក ។ សលាកប័ត្រនេះ រៀបចំដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុហើយត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីកម្មវត្ថុនៃការចំណាយ ការវាយតំលៃបន្ទុកចំណាយ ថវិកា និងចំណុចផ្សេងទៀតសំដៅសំរួលដល់ការងារត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា ៧ : អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់រយៈពេល ០៣ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការដើម្បីរៀបចំយោបល់របស់ខ្លួន ។ ផុតរយៈពេលនេះ ចាត់ទុកថាអ្នកត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុយល់ព្រមដោយស្វ័យប្រវត្តិ ហើយការចំណាយត្រូវបានចាប់ផ្តើមអនុវត្ត ។ ប៉ុន្តែអ្នកត្រួត ពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អាចសុំធ្វើការបំភ្លឺ ផ្តល់ពត៌មានឬសេចក្តីបញ្ជាក់បន្ថែមបើយល់ថាជាការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៨ : យោបល់របស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើអោយបានសមហេតុសមផល ដោយសរសេរជាលាយល័ក្ខអក្សរ លើសលាកប័ត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកា និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចតទៅ ៖

១-បើសំណុំរឿងស្នើសុំចំណាយ គ្មានបង្ហាញអំពីការខុសឆ្គងអ្វីទេ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបញ្ជាក់ការចំណាយដោយចុះលើសលាកប័ត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកា និង ត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុ នូវរូបមន្ត «ទិដ្ឋាការយលព្រម» រួចចុះហត្ថលេខា និងចុះកាលបរិច្ឆេទ ។

២-ករណីពិនិត្យឃើញមានការខុសឆ្គង អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវសរសេរជាលាយល័ក្ខអក្សរនៅលើសលាកប័ត្រអំពីការខ្វះខាតទាំងនោះ ហើយផ្ញើត្រឡប់ទៅអ្នកទទួលបន្ទុកចំណាយនៃអាណាប័កដើមវិញ ។ ក្នុងករណីនេះ ត្រូវហាមការអនុវត្តន៍ចំណាយហើយ ចាំបាច់អោយឆ្លើយអំពីការសង្កេតរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុដោយធ្វើការពន្យល់ និងផ្តល់សេចក្តីបញ្ជាក់អោយបានគ្រប់គ្រាន់តាមសំណើ ។

៣-បើការឆ្លើយបញ្ជាក់នោះបានរាប់ចំណុចខ្វះខាតដែលមាននោះ អ្នកត្រួត ពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តតាមបែបបទដូចមានចែងក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌទី ១ ខាងលើ ។

៤-ផ្ទុយទៅវិញ ការយល់ទាស់របស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរក្សាទុកហើយ កិច្ចសន្យាចំណាយមិនត្រូវបានចុះទិដ្ឋាការទេ ។ ករណីមានការទាមទារពីអាណាប័កដើម្បីរក្សាសំណើចំណាយ ទោះបីឃើញមានភាពមិនប្រក្រតីក៏ដោយ នោះអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបញ្ជូន សំណុំរឿង ទៅផ្នែកទទួលបន្ទុកចំណាយនៃអាណាប័កហើយព្រមជាមួយនោះ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បញ្ជាក់អំពីមូលហេតុពិតទាស់ផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យសំរេចចុងក្រោយជាលាយល័ក្ខអក្សរក្នុងរយៈពេលសមស្រប ។

ក្នុងរយៈពេលនេះ គ្មានអន្តរាគមន៍ណាមួយដែលអាចរំលងទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញ វត្ថុបានទេ ក្រៅពីសេចក្តីសំរេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៩ : រាល់បញ្ជាចំណាយមុននឹងបញ្ជូនទៅរតនាគារ ក្រៅពីសក្ខីប័ត្រធម្មតាត្រូវតែមានភ្ជាប់ជាមួយ នូវសំណើសុំចំណាយដែលមានចុះទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យ

ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ សេចក្តីបញ្ជាក់ការ តាមដានរបៀបរបបចុះកិច្ចសន្យា ។ រតនាគារត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ការបំពេញបែបបទអោយបាន សមស្របតាមបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃជំពូកទី ៣ ខាងក្រោយនេះ ។

បញ្ជាចំណាយដែលមិន បានបំពេញតាម ល័ក្ខខ័ណ្ឌខាងលើនេះ នឹងគ្មានតំលៃចំពោះរតនាគារទេ ហើយត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់ទៅវិញដើម្បីរេងឯកសារភ្ជាប់គ្រប់គ្រាន់ទើបទទួលស្គាល់និង អនុវត្ត ។ គណនេយ្យករដែលព្រមទទួលអនុវត្តបញ្ជាចំណាយនេះទទួលខុសត្រូវជាបុគ្គល និង ប្រាក់កាស ។

ជំពូកទី ៣

បែបបទចុះកិច្ចសន្យាចំណាយ

មាត្រា ១០ : ស្របតាមបទបញ្ញត្តិនៃមាត្រាទី ៣ ខាងដើម កិច្ចសន្យាចំណាយ ត្រូវឆ្លងចុះទិដ្ឋាការជាមុនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។ ទិដ្ឋាការនេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយផ្ទាល់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុចំពោះចំណាយ ទាំងឡាយដែលមានទឹកប្រាក់ស្មើនឹងទឹកប្រាក់កំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។ ប៉ុន្តែចំណាយទាំង ឡាយដែលមានចែងនៅផ្នែកទី ១ ខាងក្រោមនេះ អាចលើកលែងនូវការចុះទិដ្ឋាការបាន ហើយអាណាប័ក អាចសុំចុះកិច្ច សន្យាទាំងស្រុង ឬ កិច្ចសន្យាជាបណ្តោះអាសន្ន ។

ជំពូកទី ១

អំពីការលើកលែងទិដ្ឋាការ

មាត្រា ១១ : ត្រូវបានលើកលែងទិដ្ឋាការដែលមានចែងក្នុងមាត្រាទី ៣ ខាងដើម :

១– ចំណាយមានលក្ខណៈមិនទៀងទាត់ដែលមានទឹកប្រាក់កំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ :

– ចាត់ទុកជាចំណាយមិនទៀងទាត់ គឺចំណាយមិនប្រក្រតី ហើយមិនអាចប្រមូលផ្តុំទៅលើអាបណសញ្ញាការងារការផ្គត់ផ្គង់ ឬ សេវាកម្ម ។

– ចំណាយទាំងនេះ ត្រូវបានកត់ត្រាទុកដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុក្រោយពីបានចុះកិច្ចសន្យា ។

២– ចំណាយផ្តល់តាមបុរេប្រទាន :

ទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ចាំបាច់ត្រូវចុះនៅពេលបើកប្រាក់ដើម្បីសម្រួលដល់ថវិកាចំណាយ និងគិតគូរប្រាក់បុរេប្រទានអោយត្រឹមត្រូវតាម

ចំនួនដែលបានយល់ព្រម ។

៣– ចំណាយដែលទាក់ទងករណីដោយឡែក ប៉ះពាល់ដល់វិស័យយោធា– សន្តិសុខជាតិ ហើយត្រូវរក្សាសម្ងាត់ ។ ចំណាយប្រភេទនេះ ត្រូវឆ្លងតាមបែបបទពិសេសដែលចែងដោយអនុក្រឹត្យ ។

ផ្នែកទី ២

ការចុះកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង

មាត្រា ១២ : អាណាប័កដើមខ្សែ ឬ ផ្ទេរសិទ្ធិអាចសុំចុះកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង ចំពោះចំណាយដែលមានលក្ខណៈជាប្រក្រតីនៅដើម ឬចន្លោះនៃការគ្រប់គ្រង ។ ទិដ្ឋាការនៃកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង យល់ព្រមដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មានតំលៃស្មើទឹកប្រាក់សរុបនៃកិច្ចសន្យា ។ ចំណាយទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្នុងបន្ទុកចំណាយថវិកាតែមួយ អាណាប័កមិនចាំបាច់ឆ្លងទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុចំពោះកិច្ចសន្យាលំអិត នៃចំណាយនីមួយៗ ឡើយ ។

មាត្រា ១៣ : នីតិវិធីនៃកិច្ចសន្យាទាំងស្រុងអនុវត្តជាអាទិ៍ចំពោះចំណាយដូចតទៅ :

១– ចំណាយលើបៀវត្ស និង ប្រាក់បំណាច់បន្ទាប់បន្សំ

២– ចំណាយមានលក្ខណៈជាប្រក្រតីហើយបានចុះកិច្ចសន្យាតាមសេចក្តីសំរេចពីមុនដរាបណាពុំទាន់មានសេចក្តីសំរេចថ្មីមកជំនួស ។

៣– ប្រាក់ឈ្នួល

៤– ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសំរាប់ដំណើរការអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល

៥– ចំណាយសំរាប់សងបំណុលសាធារណៈ

៦– ការបង់វិភាគទានអោយអង្គការអន្តរជាតិ

៧– ចំណាយដែលត្រូវផ្តល់ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌផ្គត់ផ្គង់ទីផ្សារសាធារណៈ ឬ ក្នុងក្របខណ្ឌ័អោយខ្ចីមុន តាមការវាយតំលៃសាច់ការដែលធ្វើបានហើយមានការយល់ព្រមពីគណៈកម្មការមានសមត្ថកិច្ច និងសាមីស្ថាប័នគ្រប់គ្រង ។

មាត្រា ១៤ : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ អាចបង្គុលប្រភេទចំណាយផ្សេងទៀតដើម្បីអោយ បានសមស្រប តាមនីតិវិធីនៃកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង ។

ផ្នែកទី ៣

ការចុះកិច្ចសន្យាបណ្ដោះអាសន្ន

មាត្រា ១៥ : អាណាប័កដើមខ្សែ ឬអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ អាចសុំចុះកិច្ចសសន្យាបណ្ដោះអាសន្ន ចំពោះ ចំណាយក្រៅពីចំណាយដែលបានចែងក្នុងផ្នែកទី ១ និងទី ២ ខាងលើ ជាពិសេស :

១–ចំណាយលើសំភារៈ និង ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

២–ចំណាយក្នុងការសងថ្លៃឈ្នួល

៣–ចំណាយសំរាប់អន្តរាគមន៍សាធារណៈក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច វប្បធម៌ ។

មាត្រា ១៦ : កិច្ចសន្យាបណ្ដោះអាសន្ន អនុញ្ញាតអោយអាណាប័កសុំតាមរយៈអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុក្នុង ខ្ទង់ឥណទានមួយ ។ ដើម្បីចុះកិច្ចសន្យាមួយចំណែកនៃឥណទាន កំណត់ដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុជាគោលការណ៍ស្មើ ១/៤ នៃឥណទានផ្ដល់ប្រចាំឆ្នាំ ។ ចំនួននេះអាចបន្ថែមឬបន្ថយ បានដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅតាមប្រភេទចំណាយនិងស្ថានភាពសាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋ ។

មាត្រា ១៧ : សំណើដំបូងនៃកិច្ចសន្យាបណ្ដោះអាសន្ន អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែផ្ដល់ទិដ្ឋាការជូន ទោះបីអាណាប័កមិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសក្ខីប័ត្រគ្រប់គ្រាន់ក៏ដោយ ។

សំណើបន្ទាប់ នៃកិច្ចសន្យាបណ្ដោះអាសន្ន ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ នូវសក្ខីប័ត្រនៃសំណើលើកនេះនិងសំណើលើកមុន ហើយត្រូវបានចុះទិដ្ឋាការជូនត្រឹមចំនួនទឹកប្រាក់ដែលមានសក្ខីប័ត្រប៉ុណ្ណោះ សក្ខីប័ត្រទាក់ទងដល់កិច្ចសន្យាបណ្ដោះអាសន្នចុងក្រោយ ត្រូវផ្ដល់អោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមុនពេលបញ្ចប់ការគ្រប់គ្រង ។

មាត្រា ១៨ : ការពិនិត្យសក្ខីប័ត្រនៃកិច្ចសន្យាបណ្ដោះអាសន្នរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ បើសង្កេត ឃើញមានចំណុចដូចចែងក្នុងមាត្រា៨ខាងដើម អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកត់ត្រាសេចក្ដីសង្កេតទាំងនោះ ផ្ញើទៅអាណាប័កក្នុងរយៈពេលដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៧ ខាងដើម ។

សេចក្ដីសង្កេតទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យាបណ្ដោះអាសន្ន ជាកម្មវត្ថុរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចងក្រងជាសេចក្ដីរាយការណ៍សរុបក្នុងរយៈពេល២ខែម្ដងផ្ញើ

ទៅជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការពិភាក្សាជាមួយអាណាប័កសាមី អំពីវិធានការដែលត្រូវដោះស្រាយ ដើម្បីកែលំអការខុសឆ្គងដែលមាន ដែលបង្ហាញអោយឃើញថា បានអនុវត្តតាមបែបបទនៃកិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន ។

ផ្នែកទី៤

ការចុះកិច្ចសន្យាបន្ថែម និង លុបកិច្ចសន្យាចំណាយ

មាត្រា ១៩ : បើចង់បន្ថែម ឬបន្ថយចំណាយដែលបានចុះកិច្ចសន្យាពីមុនរួចហើយ ត្រូវធ្វើតាមបែបបទនៃ ការចុះកិច្ចសន្យាបន្ថែម ឬ លុបកិច្ចសន្យាចំណាយ ។ សំណើចុះកិច្ចសន្យា ឬលុបកិច្ច សន្យាត្រូវតែឆ្លងកាត់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវលិខិតបញ្ជាក់ និង លិខិតយោងចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី ៥

រយៈពេលចុះកិច្ចសន្យាចំណាយ

មាត្រា ២០ : ទិដ្ឋាការចុះកិច្ចសន្យាចំណាយ ត្រូវបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី ១០ ខែ ធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយ ។ លើកលែងមានករណីចាំបាច់ដោយមានសេចក្តីសម្រេច ទទួលស្គាល់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៤

អំពីគណនេយ្យចំណាយចុះកិច្ចសន្យា

មាត្រា ២១ : អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរួមចំណែកធានាជាមួយផ្នែកទទួលបន្ទុកចំណាយនៃអាណាប័ក ដើមខ្សែ និង អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ អំពីការខុសគ្នាក្នុងការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ កិច្ចសន្យាចំណាយនិងតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទាន ។ របាយការណ៍ត្រូវធ្វើឡើងប្រចាំខែ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់អំពីកិច្ចសន្យានិងការបើប្រាក់របស់អាណាប័ក ប្រៀបធៀបជាមួយបញ្ជីអនុវត្តចំណាយរបស់រតនាគារ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាអ្នកកំណត់អំពីទម្រង់ និង លក្ខខណ្ឌនៃការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ ។

ជំពូកទី ៥

អំពីការត្រួតពិនិត្យក្រោយពេលអនុវត្តចំណាយ ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២២ : ក្រោយពេលអនុវត្តចំណាយ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មាននីតិសម្បទាក្នុងការរកឃើញតាមគ្រប់រូបភាពស្របច្បាប់ដែលយល់ថាចាំបាច់ នូវចំណាយថវិកាដែលបានធ្វើឡើងដោយមិនត្រឹមត្រូវ : សេវាកម្មការរៀបចំតំរោង ការទិញសំភារៈ ។ល។ ដើម្បីនឹងសំរេចក្នុងរឿងនេះ ភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មានសិទ្ធិចូលដោយគ្មានជូនដំណឹងជាមុន តាមបញ្ជាបេសកកម្ម ចេញអោយដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុទៅកាន់ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន និង គ្រប់ខេត្ត–ក្រុង–ក្រុងស្វយ័ត ព្រមទាំងអង្គការរដ្ឋបាលសាធារណៈនានាដែលមានភារកិច្ច រាយការណ៍លំអិតនៃការណ៍អនុវត្តន៍ចំណាយ ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ផ្ញើជូន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អំពីលក្ខណៈចំណាយដែលបានអនុវត្តរួចហើយ ។ ការខុសឆ្គងដែលមានក្នុងពេលអនុវត្ត និង ភាពខុសគ្នាដែលដកស្រង់ បានពីបញ្ជីកាគណនេយ្យជាសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងសំណើដាក់វិន័យដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្ដីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ក្រោយទទួលបានយោបល់សំរេច ពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីការអនុវត្តន៍ វិន័យខាងរដ្ឋបាល ឬ ប្ដឹងទៅតុលាការត្រូវធ្វើទៅតាមករណីហេតុ ។

ជំពូកទី ៦

បទបញ្ញត្តិផ្សេង ៗ

មាត្រា ២៣ : អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុចូលរួមរាល់កិច្ចការរៀបចំថវិកានិងការកសាងច្បាប់ស្ដីពីហិរញ្ញវត្ថុនិងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ។ អនុក្រឹត្យស្ដីពីការអនុវត្តន៍ឥណទានតាមជំពូកនៃច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ឆ្នាំនីមួយ ៗ ប្រកាសស្ដីពីការបែងចែកឥណទានផ្ទៃក្នុងជំពូកតាមប្រការកថាខ័ណ្ឌវាក្យខ័ណ្ឌជូនបណ្ដាក្រសួង រដ្ឋលេខា ធិការដ្ឋាន អភិបាលគ្រប់ខេត្ត–ក្រុង ត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៤ : ពាក្យស្នើសុំបង្វែរចំណាយ ផ្នែកផ្ទៃក្នុងនៃថវិកាឬដកចេញពីជំពូកចំណាយមិនបានគ្រោងទុក ត្រូវតែមានចុះទិដ្ឋាការរបស់ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមុនឆ្លង

ការពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តន៍ថវិកា របស់អាជ្ញាធរជំនាញនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។ ពាក្យស្នើសុំត្រូវតែមានបញ្ជាក់អំពី :

- សារៈប្រយោជន៍ពិតប្រាកដនៃចំណាយថ្មីដែលត្រូវសុំ
- មូលហេតុនៃការខ្វះឥណទានដែលត្រូវទទួលបន្ទុកត្រូវចំណាយ
- ហេតុផលបញ្ជាក់អំពីការសល់ទឹកប្រាក់ក្នុងខ្ទង់ដែលត្រូវផាក
- ភាពពិតប្រាកដនៃទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់

អនុក្រឹត្យ និង ប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរឥណទាន ត្រូវប្រគល់មួយច្បាប់ជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុជាចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៥ : បញ្ជារជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន ប្រកាសនិងបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយស្តីពីបុរេប្រទាន និង សំណើដំបូងនូវប្រាក់បុរេប្រទានត្រូវឆ្លងទិដ្ឋាការអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។ ប្រកាសស្តីពីការតែងតាំង រជ្ជទេយ្យករ ត្រូវប្រគល់មួយច្បាប់ជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៦ : រាល់កិច្ចប្រជុំការងាររបស់គណៈកម្មការរដ្ឋបាល អំពីបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវជូនដំណឹង ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអាចចូលរួម និងសំដែងយោបល់លើ សេចក្តីសំរេចទាំងឡាយណាដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

មាត្រា ២៧ : គ្មានករណីណាមួយ ដែលទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អាចជួយសំរាលបានការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ របស់អាណាប័កចំពោះកំហុសក្នុងការគ្រប់គ្រង ដែលមានចែងនិងហាមក្នុង ច្បាប់និងបទបញ្ញត្តិជាធរមាន ។ សំណើដាក់វិន័យអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុផ្នែកតាមទស្សនៈភាពព្វកិច្ចនៃវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ២៨ : អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ចាំបាច់ត្រូវចូលរួមយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស កិច្ចសន្យា ឬសេចក្តីសំរេចដែលមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជា និង មានផលប៉ះពាល់ដល់វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៩ : រៀងរាល់ឆ្នាំ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សរុបអំពីការអនុវត្តន៍ថវិកាឆ្នាំកន្លងទៅ ដោយមានបញ្ជាក់អំពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ និង លើក

សំណូមពរកែលំអការអនុវត្តន៍ថវិកានៃឆ្នាំបន្ត ។

របាយការណ៍នេះ ត្រូវផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ នៅថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ បន្ទាប់នៃឆ្នាំត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា ៣០ : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំជាក់ស្តែងជាលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដើម្បីសំរេច អោយបានជាបន្តបន្ទាប់នូវវិធានការនេះ ។

មាត្រា ៣១ : សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី គ្រប់ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន អភិបាល គ្រប់ខេត្ត-ក្រុង និង គ្រប់អាណាប័កដើមខ្សែ ឬ ផ្ទេរសិទ្ធិត្រូវទទួល អនុវត្តអនុក្រឹត្យ នេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខា និង ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១	នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
ព្រះហស្តលេខានិងត្រា	ហត្ថលេខានិងត្រា
នរោត្តម រណឫទ្ធិ	**ហ៊ុន សែន**

* * *

រាជធានីភ្នំពេញ , ថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥

អនុក្រឹត្យ លេខ ៨២ អនក្រ.បក

ស្តីពីបង្កបង្កើតនូវនៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ

* * *

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងព្រះរាជក្រឹត្យរបស់ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះ **នរោត្តម សីហនុវរ្ម័ន** ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- យោងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រីដែលប្រកាស អោយប្រើដោយព្រះរាជក្រម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤

-បានឃើញច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០១ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣

-បានឃើញច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ឆ្នាំ ១៩៩៥ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ១១ នស ៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៤

-តាមការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

សំរេច

មាត្រា ១ : អនុក្រឹត្យនេះកំណត់នូវវិធានទាំងឡាយ សំរាប់អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យដែលជាលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិការដ្ឋ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងនេះ ជាភារៈរបស់អាណាប័កនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការនេះ ពាក់ព័ន្ធអំពីចំណូល ចំណាយ កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ និង បីតិកភ័ណ្ឌរបស់រដ្ឋ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការនេះ ត្រូវបានលាតត្រដាងនៅក្នុងគណនេយ្យករទាំងឡាយ ដែលបង្កើតឡើងទៅ តាមបទដ្ឋានទូទៅ ហើយត្រូវស្ថិតនៅ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យ នៃអាជ្ញាធរដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ។

ភាគ ១

ថវិការដ្ឋ

មាត្រា ២ : ថវិកាគឺជាកិច្ចការដែលព្យាករ និង អនុញ្ញាតចំណូល និង ចំណាយរបស់រដ្ឋ ។ ថវិកាត្រូវបាន បង្កើត ស្នើឡើង បញ្ឈប់ និង ប្រតិបត្តិដោយត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ និង ប្រព័ន្ធថវិកា ។ លេខាដែលសំដែងគណនីថវិកាត្រូវបញ្ឈប់ អនុម័ត និងផ្ទៀងផ្ទាត់ក្នុងលក្ខណៈដូចគ្នា ។

ភាគ II

អាណាប័ក គណនេយ្យករសាធារណៈនិងរដ្ឋនេយ្យករ

ជំពូកទី ១

អាណាប័ក

មាត្រា ៣ : អាណាប័កបញ្ជាប្រតិបត្តិចំណូល និង បញ្ជាចំណាយដូចមានចែងក្នុងភាគ ពេខាងក្រោម នេះ ។ ចំពោះបញ្ហានេះ អាណាប័កពិនិត្យអនុវត្តសិទ្ធិទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ

ជំរះចំណូលសន្យា និងជំរះចំណាយ ។

មាត្រា ៤ : អាណាប័កអាចជាអាណាប័កដើមខ្សែ ឬ អាណាប័កតាមការប្រទាន សិទ្ធិហើយអាច ប្រគល់សិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ឬ រកអ្នកជំនួសក្នុងករណីអាណាប័កអវត្តមាន ឬ មានធុរៈ ។

អាណាប័កដើមខ្សែ ព្រមទាំងអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ ឬ អ្នក ជំនួសត្រូវបាន តែងតាំងអមគណនេយ្យករមុខការខាងចំណូល និង ចំណាយដែល ត្រូវបានទទួល បញ្ជាអោយប្រតិបត្តិដោយអាណាប័កទាំងនោះ ។

មាត្រា ៥ : រដ្ឋមន្ត្រីគឺជាអាណាប័កដើមខ្សែនៃចំណូល និង ចំណាយថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ និង គណនីពិសេសរបស់រតនាគារ ។ បទបញ្ជាគណនេយ្យរបស់ក្រសួងនានា ត្រូវបាន ជ្រើសតាំងឡើងនូវប្រភេទមន្ត្រីរាជការដែលអាចទទួលសិទ្ធិប្រទាន ឬ ជំនួស អាណាប័កដើមខ្សែក្នុងករណីអវត្តមាន ឬ មានធុរៈ ។

មាត្រា ៦ : អភិបាលខេត្ត–ក្រុង គឺជាអាណាប័កតាមការប្រទាន សិទ្ធិសំរាប់ចំណាយគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលស៊ីវិលលើមណ្ឌលទឹកដីខេត្ត–ក្រុង របស់ខ្លួនក្នុងក្របខ័ណ្ឌ « សិទ្ធិប្រទាន នៃឥណទាន » ដែលធ្វើឡើងដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ។

មាត្រា ៧ : អាណាប័ក ចេញដីកាចំណូលសំរាប់ធានាការប្រមូលឥណទេយ្យរបស់រដ្ឋ ។ អាណាប័ក បញ្ជូនដីកាចំណូលទាំងនេះទៅគណនេយ្យករសាធារណៈដែលទទួល បន្ទុក ការប្រមូល ។

មាត្រា ៨ : អាណាប័កចេញដីកាចំណាយ ដោយភ្ជាប់ជាមួយយុត្តិកម្មចាំបាច់ជូនទៅគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការនៃការចំណាយ ។ នៅពេលដែលគណនេយ្យករ ព្យួរទុកការទូទាត់ចំណាយណាមួយស្របតាមមាត្រា ៥៩ ខាងក្រោយនេះ អាណាប័កអាចបង្ខំជាលាយល័ក្ខអក្សរដោយ ផ្អែកតាមមាត្រា ៦១ ខាងក្រោម អោយគណនេយ្យករធ្វើការទូទាត់ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៩ : ដីកាទាំងឡាយដែលធ្វើឡើងដោយអាណាប័ក ត្រូវបានសំដែងនៅក្នុងគណនេយ្យចុះបញ្ជីកា តាមវិធានទូទៅដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១០ : អាណាប័កជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើសេចក្តីបញ្ជាក់ដែលខ្លួនបានចេញ ។

មាត្រា ១១ : ដោយមូលហេតុណាមួយក្នុងការអនុវត្តន៍មុខការរបស់ខ្លួន អាណាប័កត្រូវទទួលការខុសត្រូវដែលចែងដោយនីតិកម្មជាធរមាន ។ ការទទួលខុសត្រូវនេះ អាចដាក់វិន័យព្រហ្មទណ្ឌ ឬ រដ្ឋប្បវេណី ។

ជំពូកទី ២

គណនេយ្យករសាធារណៈ

មាត្រា ១២ : គណនេយ្យករសាធារណៈជាអ្នកទទួលបន្ទុក ÷

- ការទទួលខុសត្រូវ និង ប្រមូលចំណូល ដែលអាណាប័កបានប្រគល់អោយប្រមូលឥណទេយ្យដែលសង្កេតឃើញតាមកិច្ចសន្យា មូលប័ត្រកម្មសិទ្ធិ ឬ មូលប័ត្រផ្សេងៗទៀត ដែលគណនេយ្យករត្រូវធានារក្សាទុកដាក់ ព្រមទាំងបញ្ចូលក្នុងបេឡា នូវប្រាក់ពន្ធដារបង់ផ្ទាល់ដៃ និង ចំណូលគ្រប់ប្រភេទទាំងអស់ដែលរដ្ឋមាននីតិសម្បទាទទួល
- ទូទាត់ចំណាយតាមបញ្ជាអាណាប័កដែលនៅអមជាមួយ
- ការពារ និង រក្សាទុកនូវមូលនិធិ តម្លៃនានារបស់រដ្ឋ និង គ្រឹះស្ថានសាធារណៈផ្សេងៗ ទៀត
- កាន់កាប់មូលនិធិ និង ចលនាគណនីប្រាក់ទំនេរ
- រក្សាទុកដាក់លិខិតយុត្តិកម្មនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ និង ឯកសារគណនេយ្យ
- កាន់គណនេយ្យតាមជំរើសដែលខ្លួនដឹកនាំ

មាត្រា ១៣ : គណនេយ្យករសាធារណៈ មានភារកិច្ច ÷

A - ក្នុងវិស័យចំណូល ត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃដីកាចំណូល

B - ក្នុងវិស័យចំណាយ ត្រួតពិនិត្យ :

- លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អាណាប័ក ឬ អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ
- សំណល់ទំនេរនៃឥណទាន
- ការកំណត់ត្រឹមត្រូវពិតប្រាកដខ្ទង់ចំណាយតាមជំពូកដែលពាក់ព័ន្ធដល់រូបធាតុ និងមុខសញ្ញារបស់វា
- ការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវអំពីសេវាដែលបានធ្វើហើយ និង ភាពប្រាកដប្រជានៃគណនា ពីរះឥណទេយ្យ
- មានការបញ្ជាក់ទិដ្ឋាការរបស់អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុលើកិច្ចសន្យា និង អាណត្តិ

–ផលិតកម្មនៃយុត្តិកម្មគណនេយ្យ

–អនុវត្តវិធានបទបញ្ញា ស្តីពីអាជ្ញាយុកាល និង ប្រាសចាកសិទ្ធិនៃគណនេយ្យ

C - ក្នុងវិស័យបិតិកភ័ណ្ឌ ត្រួតពិនិត្យ

–ការរក្សានូវសិទ្ធិ បុព្វសិទ្ធិ និង និក្ខេប

–ការរក្សាទុកដាក់ទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានចែងក្នុង «គណនេយ្យរូបធាតុ»

មាត្រា ១៤ : គណនេយ្យករសាធារណៈទទួលភារកិច្ចដឹកនាំប៉ុស្តិ៍គណនេយ្យ ។

ប៉ុស្តិ៍គណនេយ្យត្រូវបាន គ្រប់គ្រងដោយគណនេយ្យករតែមួយ ។

គណនេយ្យករអាចប្រគល់សិទ្ធិ អោយទៅអាជ្ញានុ ករមួយ ឬ ច្រើនរូបដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិធ្វើការក្នុងនាមខ្លួន និង ក្រោមការទទួលខុស ត្រូវរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ១៥ : គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវបានតែងតាំងដោយមានសេចក្តីយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាចាំបាច់ ។ លិខិតតែងតាំងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ។ មុននឹងចូលបំ ពេញការងារគណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវ ធ្វើសច្ចាប្រណិធាន ។ គណនេយ្យករទាំងនេះ តែងតាំងឡើងសំរាប់អមអាណាប័ក ហើយនិងក្នុងករណីខ្លះអមគណនេយ្យករសាធារណៈ ឯទៀតដែលខ្លួនមានការទាក់ទង ។ គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវផ្តល់របាយការណ៍យ៉ាងតិចមួយ ឆ្នាំម្តង ។

មាត្រា ១៦ : ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ជាធរមាន គណនេយ្យករសាធារណៈទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន និងជាប្រាក់កាសពីកិច្ចប្រតិបត្តិការដែលខ្លួនទទួលបន្ទុកតាមន័យក្នុងមាត្រា ១២ និងអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យដោយទៀងទាត់តាមខ្លឹមសារដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ ។

មាត្រា ១៧ : គណនេយ្យករ និង អាណាប័កមានមុខងារពិសមិតពីគ្នា ។ ប្តី ឬ ប្រពន្ធរបស់អាណាប័ក ពុំអាចធ្វើជាគណនេយ្យករអោយអង្គការសាធារណៈ ដែលខ្លួនជា អាណាប័កបំពេញមុខងារ នៅទីនោះ ។

មាត្រា ១៨ : ប្រភេទគណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋ មានដូចតទៅគឺ ÷

–គណនេយ្យករផ្ទាល់របស់គេធាគារ

–គណនេយ្យករ រដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៩ : ក្រោមអំណាចនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យករផ្ទាល់របស់ធនាគារដើមខ្សែ ឬ រង ត្រូវអនុវត្តរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ឬ ចំណាយថវិកាទូទៅ និងគណនេយ្យពិសេស នៃធនាគារ រាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការធនះវត្ថុ និងជាទូទៅរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការសន្យាហិរញ្ញវត្ថុដែលរដ្ឋ ទទួលបន្ទុក លើកលែងតែកិច្ចប្រតិបត្តិការណាដែលការអនុវត្តន៍ ត្រូវបានប្រគល់អោយគណនេយ្យករសាធារណៈផ្សេងទៀត ។

មាត្រា ២០ : គណនេយ្យករធនាគារជាតិ ដែលជាគណនេយ្យករកណ្តាលនៃធនាគារនៅភ្នំពេញមានលក្ខណៈសម្បត្តិជាគណនេយ្យករដើមខ្សែ ។

គណនេយ្យករនេះ អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អាណាប័កដើមខ្សែ និងប្រមូលផ្តុំនូវរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការ ដែលធ្វើឡើងដោយគណនេយ្យករធនាខេត្ត–ក្រុង និងគណនេយ្យករនៃអគ្គការរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ ។ គណនេយ្យករដើមខ្សែនេះអនុវត្ត និង ប្រមូលផ្តុំកិច្ចប្រតិបត្តិការធនះវត្ថុរបស់រដ្ឋជាមួយវិទ្យាស្ថានបោះប្រាក់ និក្ខិត្តករបស់ធនាគារដែលមានលក្ខណៈជាតិ និង ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ ។ គណនេយ្យករនេះ បង្កើតឡើងនូវគណនីប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋក្រោយពេលដែលប្រមូលផ្តុំកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិកាទូទៅ និង គណនីពិសេស ។

មាត្រា ២១ :គណនេយ្យកររបស់ធនាគារខេត្ត–ក្រុង មានលក្ខណៈសម្បត្តិជាគណនេយ្យកររងអនុវត្តកិច្ច ប្រតិបត្តិការរបស់អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ នៅតាម មណ្ឌលខេត្ត – ក្រុងរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ២២ : គណនេយ្យកររដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចប្រមូលពន្ធដារ ពន្ធគយ បំណុលពន្ធផលិត ផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និង ចំណូលផ្សេង ។ ព្រមទាំងការពិន័យសារពើពន្ធ និង សោហ៊ុយទារប្រាក់ពន្ធ និង សោហ៊ុយតុលាការដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជា ។ គណនេយ្យករនោះត្រូវបង់ចូលទៅ ធនាគារជាតិនូវ ប្រាក់ចំណូលដែលខ្លួនប្រមូលបានតាមសមយិកភាព កំណត់អោយសារាចរ ។

ជំពូកទី ៣

វិជ្ជនេយ្យករ

មាត្រា ២៣ : រដ្ឋនេយ្យករមួយចំនួនអាចទទួលបន្ទុកជំនួសគណនេយ្យករសាធារណៈ

ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការប្រមូលចូលបេឡា និង ចំណាយ ទូទាត់ ។

រជ្ជទេយ្យចំណូល និង រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានរបស់រដ្ឋ ត្រូវបានបង្កើត ដោយប្រកាសរួមរបស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង សាមីក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធ ។ គណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ដែលរជ្ជទេយ្យករធ្វើប្រតិបត្តិការជំនួសហៅថា គណនេយ្យករមុខការរបស់អាណាប័កដែលរជ្ជទេយ្យនោះនៅក្រោមចំណុះ ។

មាត្រា ២៤ : រជ្ជទេយ្យចំណូល និង រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន ស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អាណាប័ក របស់ខ្លួន និង គណនេយ្យករមុខការ ។

រជ្ជទេយ្យករទាំងនេះ ក៏ស្ថិតនៅ ក្រោមការផ្ទៀងផ្ទាត់ របស់អធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុទូទៅនិងពីអាជ្ញាធរទាំងឡាយដែលមាននីតិសម្បទាត្រួតពិនិត្យនៅ នឹងកន្លែងចំពោះអាណាប័ក និងគណនេយ្យករ មុខការដែរ ។

មាត្រា ២៥ : រជ្ជទេយ្យករទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន និង ជាប្រាក់កាស នូវការរក្សាការពារមូលនិធិដែលខ្លួនទទួលបាន ឬ មូលនិធិទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានបុរេប្រទានពីគណនេយ្យករមុខការរក្សា ទុកដាក់លិខិតយុត្តិកម្ម ព្រមទាំងកាន់កាប់គណនេយ្យប្រតិបត្តិការទៀតផង ។

ភាគ III

កិច្ចប្រតិបត្តិការ

ជំពូកទី ១

កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល

ផ្នែកទី ១

បទបញ្ញត្តិរួម

មាត្រា ២៦ : ចំណូលរបស់រដ្ឋ រួមមាន ពន្ធអាករ សិទ្ធិ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងៗទៀត ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ផាកពិន័យទណ្ឌវាទជាប្រាក់ផ្សេងៗ និង ផលិតផលផ្សេងៗទៀត ដែលអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជាជាធរមាន ឬក៏ចេញមកពីសេចក្តី សំរេចរបស់តុលាការ ឬពីអនុសញ្ញានានា ។

មាត្រា ២៧ : ការបញ្ចូលជាចំណូល គឺចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងអស់នៃផលិតផលនានា ដោយគ្មាន

ធ្វើការកាត់កងរវាងចំណូល និង ចំណាយនានាទេ ។ ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានចែងសំរាប់ចំណូលនីមួយៗ ចំណូលត្រូវបានជំរះជាមុនសិន មុននឹងត្រូវបានប្រមូល ។ ឥណទេយ្យដែលបានជំរះបញ្ជីហើយ ត្រូវមានចេញដីកាចំណូល ។ កិច្ចការជំរះ គឺកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់នៃបំណុលរបស់អ្នកជាប់អាករ ។

មាត្រា ២៨ : ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងដោយបង់ជាសាច់ប្រាក់ ដោយប្រគល់មូលប្បទានប័ត្រ ឬ ផលប័ត្រធនាគារ ឬ បង្វែរចូលគណនីនៃប្រាក់ទំនេរណាមួយ ដែលបានបើកក្នុងនាមគណនេយ្យករ សាធារណៈ ។

ចាប់ពីកំរិតទឹកប្រាក់មួយដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនោះការទូទាត់ជាចាំបាច់ត្រូវធ្វើតាមមូលប្បទានប័ត្រ ឬ ផលប័ត្រធនាគារ ឬ មួយដោយការបង្វែរ ។

មាត្រា ២៩ : ការបង់ជាសាច់ប្រាក់ត្រូវចេញបង្កាន់ដៃជូន ។ ទំរង់នៃបង្កាន់ដៃ និង លក្ខខ័ណ្ឌនានាសំរាប់ ចេញបង្កាន់ដៃនោះ ត្រូវបានកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

លើកលែងវិធានដែលបានចែងនៅវគ្គទី ១ នៃមាត្រានេះ ពុំត្រូវមានចេញបង្កាន់ដៃទេ :

- បើកាលណាអ្នកជាប់អាករបង់ប្រាក់ជាតែមប្រិ៍ តំរូវបអន្ត និង ជាទូទៅការផ្តិតផ្តងសំភារៈ ដែល បានបញ្ជាក់គ្រប់គ្រាន់អំពីការទូទាត់នៃសិទ្ធិនោះ ។
- បើមានការបញ្ជាក់ទទួលប្រាក់លើឯកសារ ប្រគល់ទៅអ្នកជាប់អាករវិញ ។

មាត្រា ៣០ : បើការប្រមូលដោយសម្រុះសម្រួលពុំអាចធ្វើទៅបាន នោះការប្រមូលឥណទេយ្យដោយបង្ខំត្រូវ បាន ប្រព្រឹត្តទៅអាស្រ័យដោយអំណាចនៃមូលប័ត្រដែលមានឥទ្ធិពលបង្ខំអោយប្រតិបត្តិ ។

មាត្រា ៣១ : វិធានផ្ទាល់និងប្រភេទឥណទេយ្យនីមួយៗ ត្រូវកំណត់លក្ខខ័ណ្ឌដែលក្នុងនោះការប្រមូលឥណទេយ្យអាចត្រូវព្យួរទុក ឬ បោះបង់ចោល ឬ មួយក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌបន្ធូរបន្ថយបំណុល ឬ ការចរចាណាមួយអាចកើតមានឡើង ។

មាត្រា ៣២ : ឥណាយិករបស់រដ្ឋត្រូវបានរួចខ្លួន បើឥណាយិកនោះបង្ហាញបង្កាន់ដៃត្រឹមត្រូវ បើឥណាយិកនោះ មានសំអាងលើអាជ្ញាយុកាល ឬ ត្រូវគណនេយ្យករសាធារណៈណាមួយទទួលស្គាល់ថា បានបង់ជាផលប័ត្រធនាគារដែលជាគុណប្រយោជន៍

ដល់រតនាគារហើយ ។

ផ្នែកទី ២

ពន្ធដារ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែល

មាត្រា ៣៣ : ពន្ធដារ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែលត្រូវបានជំរះផ្ទៀងផ្ទាត់ និង ប្រមូលសមស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានចែងដោយច្បាប់ និង បទបញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ផ្នែកទី ៣

ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា ៣៤ : ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែល ត្រូវបានជំរះផ្ទៀងផ្ទាត់ និង ប្រមូលអោយសមស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលច្បាប់ និង បទបញ្ញាបានចែងចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ ។

ក្នុងករណីគ្មានអាញ្ញត្តិដោយឡែក ហើយក្នុងដំណាក់អន្តរកាលផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋត្រូវជំរះផ្ទៀងផ្ទាត់ និង ប្រមូលទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលមានចែងក្នុងផ្នែកទី ៥ ដូចខាងក្រោមនេះ ។

ផ្នែកទី ៤

ពិន័យ និង ទណ្ឌទានជាប្រាក់កាសផ្សេងៗ

មាត្រា ៣៥ : ទណ្ឌវាទនឹងពិន័យជាប្រាក់កាស រួមមាន ៖

- ពិន័យជាព្រហ្មទណ្ឌ រដ្ឋប្បវេណី និង រដ្ឋបាល និង ពិន័យជាសារពើពន្ធផ្សេងៗ ទៀត
- ការរិបអូស ជួសជុល សំណងការខូចខាត និង ការប្រាក់យឺតយ៉ាវ
- សោហ៊ុយតុលាការ

ពន្ធតែមប្រ៊ី និង ចុះបញ្ជីកា « គឺទណ្ឌវាទជាប្រាក់កាស »

មាត្រា ៣៦ : ការប្រមូលប្រាក់កាសពីទណ្ឌវាទ ត្រូវបានប្រគល់អោយគណនេយ្យកផ្ទាល់របស់រតនាគារ ។ ការទារប្រមូលនេះ គឺធ្វើទៅលើទណ្ឌិត ឥណាយិករួម បុគ្គលិកស៊ីវិលទទួលខុសត្រូវ និង ប្រតិសិទ្ធិទៅតាមច្បាប់ ។

មាត្រា ៣៧ : ល័ក្ខខ័ណ្ឌពីការបង់ផាកពិន័យបទល្មើសចរាចរ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកទី ៥

បំណុលផ្សេងៗ

មាត្រា ៣៨ : ការជំរះឥណទេយ្យរបស់រដ្ឋ ក្រៅពីឥណទេយ្យដែលមានចែងនៅផ្នែក ២.៣ និង ៤ ខាងលើ ត្រូវប្រតិបត្តិតាមប្រភេទនៃឥណទេយ្យលើមូលដ្ឋានដែលកំណត់ដោយច្បាប់បទបញ្ញាសេចក្តីសំរេចរបស់តុលាការ ឬ អនុសញ្ញានានា ។

មាត្រា ៣៩ : ឥណទេយ្យណាមួយដែលបានជំរះ ត្រូវពាក់ព័ន្ធទៅនឹងដីកាចំណូលដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីមូល ដ្ឋាននៃកិច្ចជំរះ ។

ការភ័ន្តច្រឡំនៃកិច្ចជំរះធ្វើអោយខូចប្រយោជន៍ [illegible]ពាណិជ្ជ ត្រូវតែចេញដីកាអោយលុបចោល ឬ បន្ថយចំណូល ។ បញ្ជានេះ ត្រូវបញ្ជាក់មូល[illegible]នៃកិច្ចជំរះបញ្ជីថ្មីនេះ ។

មាត្រា ៤០ : ដីកាចំណូលត្រូវផ្ញើជូនទៅអ្នកជាប់អាករដោយអាណាប័ក ឬ ដោយគណនេយ្យករ តាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៤១ : បើការប្រមូលដោយសម្រុះសម្រួលមិនអាចធ្វើទៅបាន ប្រាក់ចំណូលត្រូវប្រមូលដោយបង្ខំក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានចែងដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជា ។

ផ្នែកទី ៦

រដ្ឋទេយ្យនៃចំណូល

មាត្រា ៤២ : លើកលែងតែបដិប្បញ្ញត្តិដែលយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ពន្ធ សិទ្ធិ និង អាករ ដែលមានលក្ខណៈជាសារពើពន្ធ មិនអាចប្រមូលតាមរយៈនៃរដ្ឋទេយ្យបានទេ ។

ប្រភេទនៃផលិតផលដែលត្រូវបង់ចូលដោយផ្នែកតាមបទបញ្ញត្តិក្នុងវគ្គមុនត្រូវបានកំណត់ដោយ ប្រកាសនានា ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៣ ខាងលើ ។

មាត្រា ៤៣ : ក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌដូចគ្នានឹងគណនេយ្យសាធារណៈ រដ្ឋទេយ្យករប្រមូលចំណូលពីអ្នក ជាប់អាករអាចយកជាសាច់ប្រាក់ ឬ ដោយមូលប្បទានប័ត្រធនាគារ ឬ ដោយបង្វែរគណនីទៅរតនាគារ ។

មាត្រា ៤៤ : រដ្ឋទេយ្យករបង់ចំណូលដែលប្រមូលបានអោយគណៈនេយ្យករមុខការ ។ ការបង់ចំណូលនេះ ត្រូវធ្វើឡើងជារបបរអាមួយខែម្តង ។ មូលប្បទានប័ត្រធនាគារ ត្រូវប្រគល់ជូនគណនេយ្យករ មុខការយ៉ាងយូរបំផុតមួយថ្ងៃក្រោយ

ដែលបានទទួល ។

ជំពូកទី ២

កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយ

មាត្រា ៤៥ : ចំណាយទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ ត្រូវតែគ្រោងនៅក្នុងថវិកា ហើយត្រូវអោយស្រប តាមច្បាប់ និង បទបញ្ជា ។

មាត្រា ៤៦ : មុននឹងធ្វើការទូទាត់ ចំណាយ ត្រូវតែបានធ្វើកិច្ចសន្យាជំរះនិង ធ្វើអាណាប័ណ្ណ ។

ផ្នែកទី ១

កិច្ចសន្យា

មាត្រា ៤៧ : កិច្ចសន្យាជាប្រព្រឹត្តិកម្មមួយដែលរដ្ឋបង្កើត ឬ ជាកំណត់សំគាល់មួយថា ខ្លួនត្រូវមានភារកិច្ច ទទួលបន្ទុកក្នុងកិច្ចការនេះ ។

មាត្រា ៤៨ : មានតែអាណាប័កទេ ដែលមានឋានៈអាចធ្វើសន្យាចំណាយរបស់រដ្ឋបាន ។

មាត្រា ៤៩ : ផ្អែកតាមបទបញ្ញត្តិពិសេសចំពោះឥណទានដែលអាចវាយតម្លៃបាន កិច្ចសន្យា ត្រូវបានកំណត់ក្នុង ទឹកប្រាក់ឥណទាន ដែលបានអនុញ្ញាតយ៉ាងត្រឹមត្រូវដោយ ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ។

សង្វាក់នៃកិច្ចសន្យាប្រចាំខែទាំងឡាយ ត្រូវកំណត់ឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ទៅតាមការប្រមូលបាននៃចំណូល ។

មាត្រា ៥០ : កិច្ចសន្យាត្រូវបានចុះបញ្ជីការគណនេយ្យកាន់ដោយអាណាប័កដើមខ្សែ និង ដោយ អាណាប័កតាម ការប្រទានសិទ្ធិក្នុងករណីមួយដែលបានប្រគល់សិទ្ធិអោយ ។

ផ្នែកទី ២

កិច្ចជំរះបញ្ជី

មាត្រា ៥១ : កិច្ចជំរះបញ្ជីមានវត្ថុបំណងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពពិតប្រាកដនៃបំណុល និង បញ្ជា ទឹកប្រាក់ចំណាយ ។ កិច្ចជំរះបញ្ជីនេះធ្វើឡើងក្រោយពីបានឃើញមូលប័ត្រ បញ្ជាក់សិទ្ធិរបស់ឥណទាយក ។

មាត្រា ៥២ : ចំណាយរបស់រដ្ឋ ត្រូវជំរះដោយអាណាប័ក ។

ផ្នែកទី ៣

អាណាប័ណ្ណ

មាត្រា ៥៣ : អាណាប័ណ្ណជាប្រព្រឹត្តិកម្មរូបិយវត្ថុ ដែលបញ្ជាអោយរង្គសងបំណុលរបស់រូ ដោយស្របតាម លទ្ធផលនៃកិច្ចជំរះ ។

មាត្រា ៥៤ : ចំណាយទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ ត្រូវធ្វើអាណាប័ណ្ណដោយអាណាប័ក ។ ដើម្បីសំរេចកិច្ចនេះ អាណាប័កចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ។

អាណត្តិចេញដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ត្រូវចុះបំពេញតាមប្រភេទនៃឥណទាន ដែលបានផ្តល់ជូនដោយថវិកា ។ អាណត្តិចេញដោយអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិត្រូវចុះបំពេញតាមប្រភេទ នៃឥណទានដែលប្រគល់ដោយ អាណាប័កដើមខ្សែតាមរយៈប្រកាសសិទ្ធិប្រទាន ។

មាត្រា ៥៥ : អាណត្តិ និង ប្រកាសសិទ្ធិប្រទានឥណទាន ត្រូវឆ្លងទិដ្ឋាការជាមុនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

អាណត្តិ និង ប្រកាសសិទ្ធិប្រទានឥណទានណាដែលគ្មានទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ គឺពុំមានតម្លៃទេចំពោះគណនេយ្យករ ។

មាត្រា ៥៦ : អាណត្តិដែលចេញដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងនាមអាណាប័កដើមខ្សែ និង ចេញដោយអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលកណ្តាល ក្នុងនាមអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ ត្រូវបានចាត់តាំងដោយ គណនេយ្យករកណ្តាលរបស់រតនាគារ ។

អាណត្តិចេញដោយអភិបាលខេត្ត-ក្រុង ក្នុងនាមអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិត្រូវបានចាត់ចែងដោយគណនេយ្យកររងរបស់រតនាគារខេត្ត-ក្រុង ដែលជានិវេសដ្ឋានរបស់អភិបាលខេត្ត-ក្រុងនោះ ។

ផ្នែកទី ៤

ការទូទាត់

មាត្រា ៥៧ : ការទូទាត់គឺជាប្រព្រឹត្តិកម្ម ដែលរដ្ឋត្រូវបានរំដោះបំណុលរបស់ខ្លួន ។

លើកលែងករណីដែលបានចែងដោយច្បាប់ និង បទបញ្ញា ការទូទាត់ពុំអាចធ្វើទៅបានមុនរយៈ ពេលត្រូវសងបំណុល ឬ មុនការអនុវត្តន៍នៃសេវាបានឡើយ ។ ប៉ុន្តែពេលខ្លះប្រាក់រំដោះ ឬ ប្រាក់បុរេប្រទាន អាចប្រគល់អោយសហគ្រិន ឬ អ្នកផ្គត់ផ្គង់បានក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌចែងដោយបទបញ្ញាជាធរមាន ។

មាត្រា ៥៨ : គណនេយ្យករមុខការដែលចែងនៅក្នុងមាត្រា ៥៦ខាងលើចាត់វិធីទូទាត់អាណត្តិ ។ កិច្ចការទូទាត់អាចធ្វើឡើងដោយការប្រគល់សាច់ប្រាក់ មូលប្បទានប័ត្រ ឬ ដោយបង្វែរ ។

មាត្រា ៥៩ : នៅឱកាសអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យទៅតាមមាត្រា ១៣ ខាងលើ បើកត់សំគាល់ឃើញមានភាពមិន ត្រឹមត្រូវ នោះគណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវព្យួរទុកការទូទាត់ ហើយត្រូវផ្តល់ពត៌មានដល់អាណាប័ក ។

ការទូទាត់ក៏អាចព្យួរទុកបានដែរ កាលណាគណនេយ្យករសាធារណៈបានពិនិត្យឃើញសេចក្តី បញ្ជាក់ដែលមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ១០ ពុំមានភាពត្រឹមត្រូវ ។

មាត្រា ៦០ : ដោយអនុវត្តវគ្គចុងក្រោយនៃមាត្រា ៨ ខាងលើ នៅពេលដែលអាណាប័កទាមទារបង្ខំអោយ គណនេយ្យករធ្វើការទូទាត់នោះ គណនេយ្យករព្រមអនុវត្តតាមបញ្ជា រួចហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ បញ្ជា ទាមទារបង្ខំចេញដោយអាណាប័ក ត្រូវបានបញ្ជូនទៅតុលាការគណនីដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៦១ : ដោយបដិប្បញ្ញត្តិទៅនឹងបទបញ្ញត្តិនៃវគ្គទីមួយ នៃមាត្រាខាងលើនេះ គណនេយ្យករត្រូវបដិសេធ បញ្ជាទាមទារបង្ខំទាំងនោះ កាលណាការព្យួរទុកនៃការទូទាត់មានមូលហេតុបណ្តាលមកពី ÷

- ភាពមិនទំនេរ នៃឥណទាន
- ពុំមានទិដ្ឋាការលើអាណត្តិ ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ
- ពុំមានយុត្តិកម្ម (ការបញ្ជាក់) ពីសេវាដែលបានធ្វើហើយ (Service fait)
- លក្ខណៈមិនអោយរួចបំណុល នៃការទូទាត់

ក្នុងករណីបដិសេធបញ្ជាទាមទារបង្ខំ គណនេយ្យករត្រូវរាយការណ៍ភ្លាមជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើការសំរបសំរួលជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា ៦២ : រាល់ការកាត់ស់ ឬ ការអះអាងទំពឹងផ្សេងៗដែលមានគម្រវត្ថុបញ្ឈប់ការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើងដោយ ផ្ទាល់ដៃនៃគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការចំណាយ ។

មាត្រា ៦៣ : សំណុំទាំងឡាយដែលក្នុងនោះគណនេយ្យមិនបានទូទាត់ ត្រូវបានផុតរលត់ជាស្ថាពរ ហើយជាប្រយោជន៍រដ្ឋត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ។

ផ្នែកទី ៥

កិច្ចដំណើរការ រដ្ឋនេយ្យបុរេប្រទាន

មាត្រា ៦៤ : លើកលែងតែបដិប្បញ្ញត្តិដែលយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបា[illegible]ទូទាត់តាមរយៈរដ្ឋនេយ្យនូវ ÷

១– ចំណាយកំប៉ិកកំប៉ុកអំពីសំភារៈក្នុងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

២– លាភការទាំងឡាយរបស់បុគ្គលិក

៣– សង្គ្រោះជាបន្ទាន់ និង ពិសេស

៤– ចំណាយធ្វើដំណើរ និង ប្រាក់បំណាច់បេសកកម្ម

មាត្រា ៦៥ : ត្រូវទុកលទ្ធភាពសំរាប់អោយរដ្ឋនេយ្យករនីមួយៗ នូវបុរេប្រទានមួយដែលមានទឹកប្រាក់កំណត់ ដោយអាញ្ញត្តិដែលបានបង្កើតចេញរដ្ឋនេយ្យ និង ជាយថាហេតុអាញ្ញត្តិនេះត្រូវបានសើរើឡើង វិញក្រោមរូបភាពដូចគ្នា ។

លើកលែងតែបដិប្បញ្ញត្តិយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចំនួនប្រាក់បុរេ ប្រទាននេះជាអតិបរិមាស្មើនឹងមួយភាគប្រាំបី នៃចំនួនទឹកប្រាក់គ្រោងចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ដែល រដ្ឋនេយ្យករអាចទូទាត់បាន ។

បុរេប្រទាន ត្រូវបង់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការ ផ្អែកតាមសំណើរបស់រដ្ឋនេយ្យករ ដែលមានចុះទិដ្ឋាការដោយអាណាប័ក ។

មាត្រា ៦៦ : ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចគ្នានឹងគណនេយ្យសាធារណៈ រដ្ឋនេយ្យករ ធ្វើប្រតិបត្តិការទូទាត់ចំណាយដោយបង្កៀរ ឬ ដោយមូលប្បទានប័ត្រ លើគណនីរបស់ខ្លួននៅធនាគារ ឬ មួយដោយសាច់ប្រាក់ក៏បាន ។

មាត្រា ៦៧ : រដ្ឋនេយ្យករប្រគល់លិខិតយុត្តិការចំណាយដែលបានទូទាត់ដោយខ្លួនផ្ទាល់ជូនអាណាប័កយ៉ាងយូរ បំផុតក្នុងរយៈពេលមួយខែ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទូទាត់ចំណាយ ។

ចំពោះទឹកប្រាក់ចំណាយណា ដែលទទួលស្គាល់ថាត្រឹមត្រូវហើយនោះអាណាប័កចេញអាណត្តិ និយ័តកម្មមួយ ដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ដល់រដ្ឋនេយ្យករ ។

ប្រាក់បុរេប្រទាន ត្រូវបានប្រមូលមកវិញដោយកត់ត្រាទឹកប្រាក់អាណត្តិនិយ័តកម្មនេះ ចុះខាងឥណទាននៃគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋទេយ្យករ ក្នុងលេខនារបស់គណនេយ្យករមុខការ ។

ជំពូកទី ៣

ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ

ផ្នែកទី ១

គោលការណ៍ចំបង

មាត្រា ៦៨ : ដែលហៅថាប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ គឺរាល់ចលនាសាច់ប្រាក់ តម្លៃដែលអាចកេណ្ឌប្រមូលបានគណនីនិក្ខិត្តភ័ណ្ឌ និង គណនីចរន្តហើយនិងប្រតិបត្តិការទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណនីឥណទេយ្យ និងបំណុលរយៈពេលខ្លី ។

មាត្រា ៦៩ : ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ ត្រូវបានពណ៌នាតាមប្រភេទទាំងស្រុង ដោយគ្មានការបំព្រួញឡើយ ។ បន្ទុក និង ផលិតផលដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តន៍កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុត្រូវបានកំណត់ក្នុងគណនីថវិកា ។

មាត្រា ៧០ : ប៉ុស្តិ៍គណនេយ្យមួយមានបេឡាតែមួយគត់ ។

មាត្រា ៧១ : អង្គការសាធារណៈ ត្រូវដាក់ផ្ញើទុកមូលនិធិរបស់ខ្លួននៅរតនាគារ វៀរលែងតែមានការអនុញ្ញាត ពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៧២ : មានតែគណនេយ្យករសាធារណៈទេ ដែលមានសម្បទាអោយរក្សាមូលនិធិរបស់រតនាគារ ។

មាត្រា ៧៣ : អាណាប័ក និង ភ្នាក់ងាររដ្ឋផ្សេងៗ ដែលគ្មានលក្ខណៈសម្បត្តិជាគណនេយ្យករសាធារណៈ មិនអាចបើកគណនីក្នុងធនាគារ ឬ គ្រឹះស្ថានឥណទានសាធារណៈ ឬ ឯកជនឡើយ ។

ក៏ប៉ុន្តែ អ្នកទទួលខុសត្រូវអង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោងដែលហិរញ្ញប្បទានដោយជំនួយក្រៅប្រទេស អាចបើកគណនីនៅធនាគារបានសំរាប់តំរូវការរបស់គំរោង ក្នុងករណីណាដែលកិច្ចព្រមព្រៀង បានចុះហត្ថលេខាជាមួយអ្នកផ្តល់មូលនិធិ ។ ការបើកគណនីទាំងនេះ ត្រូវឆ្លងកាត់ការអនុញ្ញាត ជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកទី ២

ប្រាក់ទំនេរ និង ចលនានៃមូលនិធិ

មាត្រា ៧៤ : ប្រាក់ទំនេររបស់គណនេយ្យករសាធារណៈនៃរតនាគារ ត្រូវរក្សាទុកក្រោមរូបភាពជា ៖

- សាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា
- និក្ខិត្តភ័ណ្ឌក្នុងគណនីចរន្តតែមួយ ដែលបើកនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

មាត្រា ៧៥ : ប្រាក់ទំនេររបស់គណនេយ្យករនៃរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ (ពន្ធដារ-គយ) របស់រដ្ឋទេយ្យចំណូល និង រដ្ឋទេយ្យប្បទាន ត្រូវបានរក្សាទុកក្រោមរូបភាពជា ៖

- សាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា
- និក្ខិត្តភ័ណ្ឌក្នុងគណនី ដែលបើកក្នុងលេខានានៃគណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ ។

មាត្រា ៧៦ : រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់វិធានទាំងឡាយដែលទាក់ទងដល់ការកំណត់ចំនួន សាច់ប្រាក់ដែលគណនេយ្យករ និង រដ្ឋទេយ្យករត្រូវទុក ។

មាត្រា ៧៧ : គណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋ មិនអាចបើកគណនីនៅធនាគារ ឬ គ្រឹះស្ថានឥណទាន ដែលមានលក្ខណៈឯកជនបានទេ វៀរលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៧៨ : ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាអ្នកទទួលរក្សាទុកជាចាំបាច់នូវមូលនិធិទាំងឡាយ ដែលកាន់កាប់ដោយ គណនេយ្យករផ្ទាល់របស់ធនាគារ ។

មាត្រា ៧៩ : បុរេប្រទានដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាផ្តល់ជូនដោយផ្ទាល់ដល់រតនាគារ ក្នុងកំរិត និង លក្ខខណ្ឌ ដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំធនាគារ និង ដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានកត់ត្រាក្នុងគណនីតែមួយគត់ដែលបើកនៅក្នុងលេខានារបស់គណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារ ។

មាត្រា ៨០ : ក្រៅពីចលនាសាច់ប្រាក់ដែលទាក់ទងនឹងបញ្ចូលថ្មី ឬ ការដកចេញពីបេឡា របស់គណនេយ្យករ រាល់ការទូទាត់រវាងគណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវធ្វើដោយ ការបង្វែរគណនី ។

ផ្នែកទី ៣

និក្ខិត្តករ

មាត្រា ៨១ : ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និង បទបញ្ញាទាំងឡាយ ឬ ដោយអំណាចនៃអនុសញ្ញា និក្ខិត្តកររបស់ធនាគារជាអង្គការ និង ឯកជននានា ដែលផ្ញើទុកមូលនិធិនៅធនាគារក្នុងនាមជាកាតព្វកិច្ច ឬ ដោយឥតបង្ខំ ឬ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល និង ចំណាយ តាមរយៈ គណនេយ្យកររបស់ធនាគារ ។ វៀរលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ និក្ខិត្តករម្នាក់អាចបើកគណនីតែមួយគត់នៅធនាគារ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់លក្ខខណ្ឌនៃការបើក និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណនី ទាំងឡាយ ដែលបានបើកក្នុងនាមនិក្ខិត្តករ ព្រមទាំងអត្រា និង បែបបទជំរះបញ្ជីនូវការដែលអាចផ្តល់អោយនិក្ខិត្តករទាំងនោះ ។

មាត្រា ៨២ : គណនេយ្យកររដ្ឋអាចធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល និង ចំណាយទាំងឡាយជាប្រយោជន៍ដល់និក្ខិត្តករ នៃរតនាគារក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៨៣ : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចផ្តល់និតិសម្បទា ដល់គណនេយ្យករនៃរតនាគារអោយ រ៉ាប់រងផ្នែកទទួលទុកមូលនិធិឯកជន ។

មាត្រា ៨៤ : គណនីដែលបើកនៅរតនាគារក្នុងនាមនិក្ខិត្តករ មិនត្រូវមានវិបារូធ៌ (ដក ឬ ចាយលុយលើស ចំនួនដែលមានទេ) ។

ជំពូកទី ៥

ការខ្ចី និង សន្យា

មាត្រា ៨៥ : ឥណបំណុលរបស់រតនាគារណាមួយអាចកើតមានក្រោមរូបភាពបោះផ្សាយ មូលប័ត្ររយៈពេលវែង រយៈពេលមធ្យម និង រយៈពេលខ្លី ជាឥណទាននៃអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬ ជាការសន្យាផ្សេងៗទៀតដែលអាច សងតាមដំណាក់កាល ឬ សងតាមឆ្នាំដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឡើយ ។

ច្បាប់មួយនឹងកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌនៃប្រតិបត្តិការនេះ ។

ជំពូកទី ៥

កិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ

មាត្រា ៨៦ : ប្រតិបត្តិការទាំងឡាយដែលមិនបានកំណត់ក្នុងជំពូកទី ១ ដល់ ៤ ខាងលើគឺជាប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងទ្រព្យសម្បត្តិវត្ថុ តម្លៃដែលត្រូវបោះផ្សាយព្រមទាំងវត្ថុ និងតម្លៃដែលជារបស់តតិយជន។

បែបបទនៃការទទួលបន្ទុកនៃការប្រើប្រាស់ និង នៃការរក្សាទុកទ្រព្យសម្បត្តិ វត្ថុ និង តម្លៃត្រូវ បានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៦

យុត្តិកម្មនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ

មាត្រា ៨៧ : ប្រតិបត្តិដែលបានចែងក្នុងជំពូកមុនៗ ត្រូវមានលិខិតយុត្តិការជាសំអាង ។

មាត្រា ៨៨ : លិខិតយុត្តិការនៃប្រតិបត្តិការទាំងឡាយត្រូវបានបង្ហាញដល់អង្គការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមការសុំរបស់អង្គការនោះ ។

លិខិតយុត្តិការមិនអាចត្រូវកំទេច ពេលមុនការពិនិត្យគណនី ឬ មុនការបញ្ចប់រយៈពេលអាជ្ញាយុកាលនៃការអនុវត្តន៍កិច្ចប្រតិបត្តិទេ ។

មាត្រា ៨៩ : យុត្តិកម្មនៃចំណូលដែលទាក់ទងដល់ថវិកាទូទៅ និង គណនីពិសេសត្រូវបង្កើតឡើងដោយ :

- សេចក្តីចម្លងបញ្ជាក់របស់ដីកាចំណូល
- តារាងផលដែលប្រមូលបាន និង ឥណទេយ្យដែលមិនទាន់ប្រមូលបាន ។
- សំរង់សាលក្រមនៃការវិនិច្ឆ័យ និង កំណត់ហេតុ ។

មាត្រា ៩០ : យុត្តិកម្មនៃចំណាយដែលទាក់ទងដល់ថវិកាទូទៅ និង គណនីពិសេសត្រូវបង្កើតឡើងដោយ :

- អាណត្តិបើកប្រាក់ លិខិតបញ្ជាក់ការពិតនៃសេវាដែលធ្វើហើយ និង សិទ្ធិរបស់ឥណទាយក និងជាយថាហេតុបញ្ជាទាមទារបង្គីរបស់អាណាប័ក ។
- ឯកសារដែលបញ្ជាក់អំពីលក្ខណៈរបស់ឥណទាយក និង សិទ្ធិអោយរួចបំណុល ព្រមទាំងលិខិតទទួលប្រាក់របស់ឥណទាយក ឬ និទ្ទេសបញ្ជាក់ការសងប្រាក់ ។

មាត្រា ៩១ : យុត្តិកម្មប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុត្រូវបង្កើតឡើងដោយ
- តារាងអធិប្បាយអំពីសមតុល្យ
- មូលប្បទានប័ត្រ បញ្ជាចំណាយ ឬ បង្កាន់ដៃដែលម្ចាស់គណនីនិក្ខិត្តកំណត់ប្រគល់អោយ ។

មាត្រា ៩២ : យុត្តិកម្មដែលមានចែងក្នុងមាត្រាទាំងឡាយខាងលើ ជាកម្មវត្ថុនៃមាតិកាទូទៅមួយ ដែលរៀបចំឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។
ល្អិតណាប្រតិបត្តិការនេះមិនបានគ្រោងទុកក្នុងមាតិកា ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ យុត្តិកម្មដែល បង្ហាញត្រូវពិនិត្យកត់ត្រានូវភាពត្រឹមត្រូវនៃបំណុល និង ការទូទាត់ ។

មាត្រា ៩៣ : ក្នុងករណីមានការបាត់បង់ បំផ្លាញ ឬ លួចលិខិតយុត្តិការដែលបានប្រគល់រួចហើយអោយគណនេយ្យករ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអាចអនុញ្ញាតអោយគណនេយ្យករនោះ ផ្តល់យុត្តិកម្មជំនួស ។

ជំពូកទី IV

គណនេយ្យ

មាត្រា ៩៤ : គណនេយ្យរដ្ឋមានកម្មវត្ថុធ្វើការពិពណ៌នា និង ត្រួតពិនិត្យនូវប្រតិបត្តិការទាំងឡាយ ព្រមទាំងផ្តល់ពត៌មានរបស់អាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ និង គ្រប់គ្រង ។
ដើម្បីសំរេចបញ្ហានេះ គណនេយ្យត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីមាន :
- យល់ដឹង និង ត្រួតពិនិត្យ ប្រតិបត្តិការថវិកា និង ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ
- កំណត់លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ
- បញ្ចូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ ក្នុងគណនេយ្យសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បង្កើតស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបង្ហាញស្របតាមបទដ្ឋាន « ច្បាប់ » អន្តរជាតិ ។

មាត្រា ៩៥ : ក្រោមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុងមាត្រាទាំងឡាយខាងក្រោម ការកំណត់វិធានទូទៅ នៃគណនេយ្យជាបន្ទុករបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៩៦ : គណនេយ្យរដ្ឋមាន :
- គណនេយ្យទូទៅ
- គណនេយ្យបំណុល នៃរដ្ឋលេខ្យចំណូល និង បុរេប្រទាន

- គណនេយ្យពិសេស នៃរូបធាតុ តម្លៃ និង មូលប័ត្រ រូបិយវត្ថុបរទេស ព្រមទាំងគំរូលិខិតប័ណ្ណ តែមប្រើ និង លតាប័ត្រទុកសំរាប់បោះផ្សាយ និង លក់ ។

ម្យ៉ាងទៀត គេអាចរៀបចំគណនេយ្យវិភាគមួយ ឬ ច្រើនក្នុងផ្នែកខ្លះ ដោយប្រកាសរួមរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា ៩៧ : គណនេយ្យរដ្ឋ ត្រូវកាន់រូបិយវត្ថុជាតិ

ប្រតិបត្តិការប្តូរប្រាក់ដែលជាប្រតិបត្តិការថវិកា ឬ រតនៈវត្ថុ ដោយរូបិយវត្ថុបរទេសជាសមត្ថកិច្ចផ្តាច់មុខរបស់ធនាគារជាតិកម្ពុជា ។ បដិភាគជាប្រាក់រៀលនៃប្រតិបត្តិការទាំងនោះ ត្រូវបានកត់ត្រាខាងឥណទាន ឬ ខាងឥណពន្ធដោយធនាគារចូលគណនីចរន្តរបស់រតនាគារ ។ រូបិយវត្ថុបរទេសដែលរដ្ឋបាលសាធារណៈនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចំណូលបានពីការបង់ពន្ធ សិទ្ធិអាករ និង ផលិតផលផ្សេងៗ ត្រូវបានប្រគល់អោយគណនេយ្យកររតនាគារដើម្បីបង់ចូលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ហើយប្តូរជាប្រាក់រៀលមុននឹងកត់ត្រាចូលគណនីចំណូលថវិកាទាំងឡាយដែលត្រូវគ្នា ។

ជំពូកទី ១

គណនេយ្យទូទៅ

មាត្រា ៩៨ : គណនេយ្យទូទៅរបស់រដ្ឋបង្ហាញ

- ប្រតិបត្តិការ ថវិកា
- ប្រតិបត្តិការ រតនៈវត្ថុ
- ប្រតិបត្តិការ ធ្វើជាមួយតតិយជន

គណនេយ្យទូទៅ បញ្ចេញអោយឃើញនូវលទ្ធផលនាដំណាច់ឆ្នាំ ។

គណនេយ្យទូទៅ ត្រូវបានកាន់តាមវិធីទ្វេភាគ ។

មាត្រា ៩៩ : គណនេយ្យទូទៅរបស់រដ្ឋ ត្រូវបានកាន់អនុលោមតាមប្លង់គណនេយ្យមួយដែលកំណត់ដោយរដ្ឋ មន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាតិកាគណនី ដែលបើកក្នុងគណនេយ្យទូទៅកំណត់បែបបទនៃការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណនីទាំង ឡាយ ។

មាតិកាទាំងនេះត្រូវ រៀបចំឡើងតាមលំនាំប្លង់គណនេយ្យទូទៅ ។

មាត្រា ១០០ : ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌ និង ព្រំដែននៃមុខការរបស់គណនេយ្យករនីមួយៗ គណនេយ្យទូទៅរបស់រដ្ឋត្រូវ បានកាន់ដោយគណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ និង ដោយគណនេយ្យករ នៃរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ ។

គណនេយ្យនេះ ត្រូវបានប្រមូលផ្តុំដោយគណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារ ។

គណនេយ្យនេះ ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយរាល់ខែ ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ២

គណនេយ្យរដ្ឋនេយ្យ

មាត្រា ១០១ : រដ្ឋនេយ្យករ មានភារកិច្ចកាន់គណនេយ្យដែលទម្រង់គណនេយ្យនេះត្រូវបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ដោយមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

គណនេយ្យនេះ ត្រូវបង្ហាញអោយឃើញគ្រប់ពេលនូវ :

ស្ថានភាពប្រាក់ក្នុងបេឡា ចំពោះរដ្ឋនេយ្យចំណូល

- ស្ថានភាពបុរេប្រទានបានទទួល ចំពោះរដ្ឋនេយ្យបុរេប្រទាន ។

ជំពូកទី ៣

គណនេយ្យពិសេស

មាត្រា ១០២ : គណនេយ្យពិសេសនៃរូបធាតុ តម្លៃ និង មូលប័ត្រ មានកម្មវត្ថុពិពណ៌នាចំនួនដែលមានស្រាប់ និង ចលនាដែលទាក់ទងនឹង :

- សំភារៈ និង ទ្រព្យសម្ភារឹម
- មូលប័ត្រមានចុះឈ្មោះ គ្មានឈ្មោះ និង តាមបញ្ជា រូបិយវត្ថុបរទេស និង តម្លៃផ្សេងៗរបស់ រដ្ឋ ឬ ដែលត្រូវប្រគល់ផ្ញើទុកនឹងរដ្ឋ ។
- រូបិយវត្ថុបរទេស ក្នុងករណីដែលបានចែងក្នុងវគ្គទីបី នៃមាត្រា ៩៧ ខាងលើ
- តំរូលិខិត , មូលប័ត្រ , ប័ណ្ណ , តែមប្រិ៍ និង លតាប័ត្រទុកសំរាប់បោះផ្សាយ និង លក់ ។

វិធានគណនេយ្យ ត្រូវបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១០៣ : គណនេយ្យពិសេស ត្រូវបានកាន់ដោយគណនេយ្យរដ្ឋ ឬ ដោយរដ្ឋទេយ្យករ ឬ អ្នកកាន់កាប់ដោយឡែក ។

មាត្រា ១០៤ : គណនេយ្យកររដ្ឋទទួលបន្ទុកកាន់គណនេយ្យពិសេស ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនឹងគណនីគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួននូវគណនីគ្រប់គ្រង « រូបធាតុ , តម្លៃ , និងមូលប័ត្រ » ដែលរៀបចំក្នុងលក្ខខណ្ឌ កំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៤

គោលប្រចាំឆ្នាំ ការចោតដែនកំណត់គណនេយ្យ

មាត្រា ១០៥ : គណនេយ្យ ត្រូវបានកាន់តាមឆ្នាំ ។ គណនេយ្យនៃឆ្នាំនីមួយៗមាន :

- ប្រតិបត្តិការថវិកាទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធ ជាមួយថវិកានៃឆ្នាំដែលអនុវត្ត ។
- ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុទាំងអស់ និង ប្រតិបត្តិការដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៨៦ ខាងលើ ដែលបាន ធ្វើក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ព្រមទាំងប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្ម ។

មាត្រា ១០៦ : ចំណូលត្រូវបានកត់ចូលក្នុងថវិកានៃឆ្នាំ ដែលក្នុងអំឡុងនោះ ចំណូលទាំងនេះត្រូវបានប្រមូល ដោយគណនេយ្យសាធារណៈ ។

មាត្រា ១០៧ : ចំណាយត្រូវបានកត់ចូលក្នុងថវិកានៃឆ្នាំ ដែលក្នុងអំឡុងនោះ អាណត្តិនៃទូទាត់ត្រូវបានចុះទិដ្ឋាការដោយគណនេយ្យករមុខការ ។

មាត្រា ១០៨ : ទិដ្ឋាការចុះកិច្ចសន្យានៃចំណាយជាប្រក្រតី ក្រៅពីចំណាយបុគ្គលិក មិនអាចធ្វើអន្តរាគមន៍ក្រោម ថ្ងៃទី ១០ វិច្ឆិកា នៃឆ្នាំនីមួយៗបានទេ វៀរលែងតែមានភាពប្រញាប់ ។

មាត្រា ១០៩ : ការសន្យាដែលអាណត្តិបើកប្រាក់មិនបានប្រតិបត្តិការនៅថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ត្រូវបានកត់ត្រាជាបន្តចូលក្នុងឥណទាននៃថវិកានៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

មាត្រា ១១០ : ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗនិងក្នុងកំរិតមួយភាគដប់ពីរ នៃឥណទានប្រចាំឆ្នាំកំពុងប្រព្រឹត្ត ការសន្យាចំណាយជាប្រក្រតី អាចធ្វើបានក្នុងករណីមានភាពប្រញាប់លើឥណទាននៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។ ការសន្យានេះចែងថា ការប្រតិបត្តិនៃសោហ៊ុយមិនអាចធ្វើអន្តរាគមន៍បានមុនថ្ងៃទី ០១ មករា ទេ ។

មាត្រា ១១១ : រហូតដល់ថ្ងៃ ២៨ ខែ កុម្ភៈ ប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្ម ត្រូវបានពិនិត្យកត់ត្រាជាលេខបន្ថែមនៅ ថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ។ ប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្មទាក់ទងដល់ :

-ការកត់ត្រាជាស្ថាពរនៃចំណូល ឬ នៃចំណាយ ដែលបានពិនិត្យកត់ត្រាជាលេខនាថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ជាអាទិ៍ចូលគណនីកត់ត្រាបណ្តោះអាសន្ន ។

-អាណត្តិនិយតកម្ម ដែលទាក់ទងដល់ចំណាយដែលបានទូទាត់ដោយវង្គទេយ្យករបុរេប្រទាន មុនថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ។

-ការកែប្រែលេខនាខុស ។

-ប្រតិបត្តិការប្រមូលកិច្ចការគណនេយ្យនៃអង្គការរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យរងនៃរតនាគារខេត្ត-ក្រុង ។

ជំពូកទី ៥

លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ និង គណនីចុងឆ្នាំ

មាត្រា ១១២ : គណនីលទ្ធផលពិពណ៌នាអំពីសំណុំល្មើស និង ឱនភាពដែលរដ្ឋសំរេចបានក្នុងអំឡុងការគ្រប់គ្រងនីមួយៗ ។ ដោយហេតុនេះត្រូវកត់ត្រាចូលគណនីលទ្ធផលគឺ សមតុល្យនៃចំណូល និង ចំណាយថវិកាទូទៅ និង ល្មើស ឬ ឱនភាពដែល ពិនិត្យឃើញអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ប្រព័ន្ធ ហិរញ្ញវត្ថុដែលទាក់ ទងដល់ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការប្រតិបត្តិគណនីពិសេសទាំងឡាយរបស់រតនាគារ និង ប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ ។

មាត្រា ១១៣ : គណនីទាំងឡាយរបស់រដ្ឋត្រូវបាន (រៀបចំ) ធ្វើឡើងរាល់ឆ្នាំដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គណនីទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុមាន ÷

-តុល្យភាពទូទៅ នៃគណនីដែលបានសំយោគគណនីរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ

- អត្ថាធិប្បាយអំពីចំណូលថវិកា

-អត្ថាធិប្បាយអំពី ចំណាយថវិកាដែលបង្ហាញសំរាប់ក្រសួងនីមួយៗ នូវចំនួនទឹកប្រាក់ ចំណាយតាមជំពូកដែលបញ្ជាក់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ

-អត្ថាធិប្បាយអំពី ប្រតិបត្តិការដែលបានពិនិត្យឃើញក្នុងគណនីពិសេសរបស់រតនាគារ

-អត្ថាធិប្បាយពីគណនីលទ្ធផល

មាត្រា ១១៤ : រាល់ឆ្នាំរដ្ឋមន្ត្រីនីមួយៗធ្វើរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង និង បញ្ជាក់សទិសភាពដែលមានរវាងលេខនារបស់សាមីក្រសួង និង អត្ថាធិប្បាយអំពីចំណាយរបស់ក្រសួងនោះ ដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបានផ្ញើជូន ។

មាត្រា ១១៥ : គណនីគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យរដ្ឋ ត្រូវបានផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែល ដាក់អោយអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យមុនថ្ងៃទី ៣០ ខែមិថុនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

មាត្រា ១១៦ : សភាជាតិអនុម័តគណនីទាំងនោះ ហើយទូទាត់ថវិការដ្ឋជាស្ថាពរ ។

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិការដ្ឋ ត្រូវបានដាក់ជូនសភា ជាតិមុនដំណាច់ឆ្នាំ ។ សេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះផ្អែកលើគណនីទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ និង លើរបាយការណ៍គ្រប់ គ្រងទាំងឡាយដែលរៀបចំដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងនានា និង លើសេចក្តីប្រកាសទូទៅ អំពីស ទិសភាពដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១២២ ។

គាគ V

ការត្រួតពិនិត្យ

ជំពូកទី ១

ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័ក

មាត្រា ១១៧ : ការត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័ក ត្រូវបានធានាដោយរដ្ឋសភាអង្គការ និង គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យដែលមានសមត្ថកិច្ច និង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១១៨ : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យដែលបានគ្រោងទុកក្នុងមាត្រាមុនតាម រយៈអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និង អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១១៩ : រដ្ឋមន្ត្រីទាំងឡាយធ្វើការត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិទាំងឡាយរបស់អាណាប័ក ក្រោមនិវាទ ដោយពិធី ត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់ ឬ តាមរយៈក្រុមត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា ១២០ : គណនេយ្យកររដ្ឋធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការរបស់អាណាប័ក ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ ខាងលើ ។

ជំពូកទី ២

ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ

មាត្រា ១២១ : ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ ត្រូវបានដាក់ក្រោមអំណាចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដោយឋានានុក្រមថ្នាក់លើរបស់គណនេយ្យករ និង ដោយអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ។

ភាគ VI

អន្តរប្បញ្ញត្តិ និង អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១២២ : គោលការណ៍ចម្បងទាំងឡាយស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យដែលជាលទ្ធផល នៃការប្រតិបត្តិថវិការដ្ឋអាចអនុវត្តក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការសមូហភាពមូលដ្ឋាន និង គ្រឹះស្ថានសាធារណៈទាំងឡាយចំពោះការប្រតិបត្តិថវិការបស់ខ្លួន ។

លក្ខណៈនៃគោលការណ៍ចម្បងក្នុងន័យវាក្យខ័ណ្ឌខាងលើនេះ គឺគោលការណ៍ទាំងឡាយដែល បានចែងក្នុងមាត្រា ៣,៤ ពី ៨ ទៅ ១៧. ពី ២៣ ទៅ ៣១. ពី ៤៥ ទៅ ៤៨,៥១,៥៣ពី ៥៧ ទៅ ៥៩ ,៦២,៦៣, ពី ៦៨ ទៅ ៧១. ពី ៨៦ ទៅ ៨៨. ពី ៩៤ ទៅ ៩៩,១០៥,១១៨, និង ១២១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ១២៣ : នីតិវិធីទាក់ទងដល់ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាដែលបង្កើតដោយអនុក្រឹត្យនេះនឹងចូលជាធរមានជាជំហានៗ ។

ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងកំណត់ចំពោះក្រសួង ខេត្ត ឬ ក្រុង នីមួយៗនូវកាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមាននៃបទបញ្ញាថ្មី ។

មាត្រា ១២៤ : រាល់បទប្បញ្ញត្តិដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ១២៥ : សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន អភិបាលគ្រប់ខេត្ត–ក្រុង និង គ្រប់អាណាប័កដើមខ្សែ ឬ អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ ត្រូវទទួលអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខា និង ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១	នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
ព្រះហស្តលេខានិងត្រា	ហត្ថលេខានិងត្រា
នរោត្តម រណឫទ្ធិ	**ហ៊ុន សែន**

* * *

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥

អនុក្រឹត្យលេខ ៨៣ អ.ន.ក្រ.បក

ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ

* * *

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យសម្តេចព្រះ **នរោត្តម សីហនុ វរ្ម័ន** ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និង នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២ នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យរបស់ព្រះបាទសម្តេចព្រះ **នរោត្តម សីហនុ វរ្ម័ន** ព្រះមហាក្សត្រ នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជា
- បានឃើញច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤

- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស.រកត ១០៩៤– ៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស.រកត. ១០៩៤– ៩០ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- ផ្អែកតាមអនុសញ្ញា ស្តីពីសិទ្ធិរបស់កុមារ ដែលក្រុមប្រឹក្សាជាតិជាន់ខ្ពស់ បានចុះហត្ថលេខានៅថ្ងៃ ទី ២២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩២ និង បានផ្តល់សច្ចាប័ន នៅថ្ងៃទី ០៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៣
- យោងសេចក្តីថ្លែងការជាន់ខ្ពស់ជាសកល ដើម្បីកុមារដែលព្រះបាទសម្តេចព្រះ **នរោត្តម សីហនុ វរ្ម័ន** បានឡាយព្រះហស្តលេខា នៅថ្ងៃទី ២៤ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៣
- យោងលិខិតលេខ ១០១៥ សជណ.អវ.របស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិគ្រប់គ្រងកុមារកម្ពុជា

សំរេច

មាត្រា ១ : បង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជា ដើម្បីកុមារ ហៅកាត់ « ក.ជ.ក.ក. » ក្នុងបំណងជានាតិកូសហការ សំរបសំរួលសមស្របក្នុងការអនុវត្តន៍ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃលើគោលនយោបាយទាំងឡាយ និង កម្មវិធីដែលទាក់ទងទៅនឹងការរស់រានមានជីវិត ការអភិវឌ្ឍន៍ ការការពារ ការលើកកំពស់សុខមាលភាព និងការចូលរួមចំណែករបស់កុមារកម្ពុជា ។

មាត្រា ២ : សមាសភាព « ក.ជ.ក.ក » រួមមាន ÷

១– សម្តេចក្រុមព្រះ នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និង សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២		ជាសហប្រធានកិត្តិយស
២– ឯកឧត្តម រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ និង អតីតយុទ្ធជន		ជាប្រធាន
៣– តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី	១ រូប	ជាអនុប្រធាន
៤– តំណាងក្រសួងមហាផ្ទៃ	១ រូប	ជាអនុប្រធាន
៥– តំណាងក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា	១ រូប	ជាអនុប្រធាន

៦– តំណាងក្រសួងសុខាភិបាល	១ រូប	ជាអនុប្រធាន
៧– តំណាងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានកិច្ចការនារី	១ រូប	ជាអនុប្រធាន
៨– តំណាងរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកមជ្ឈមណ្ឌលយុវនិតិសម្បទា	១ រូប	ជាសមាជិក
៩– តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ	១ រូប	ជាសមាជិក
១០– តំណាងក្រសួងផែនការ	១ រូប	ជាសមាជិក
១១– តំណាងក្រសួងយុត្តិធម៌	១ រូប	ជាសមាជិក
១២– តំណាងក្រសួងព័ត៌មាន	១ រូប	ជាសមាជិក
១៣– តំណាងក្រសួងធម្មការ និង សាសនា	១ រូប	ជាសមាជិក
១៤– តំណាងក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ	១ រូប	ជាសមាជិក
១៥– តំណាងកាកបាទក្រហមកម្ពុជា	១ រូប	ជាសមាជិក

មាត្រា ៣ : តំណាងភ្នាក់ងារអង្គការសហប្រជាជាតិ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ តំណាង វិជ្ជាស្ថានស្រាវជ្រាវ ពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុក អង្គការផ្តល់ជំនួយទ្វេភាគី អាចចូលជាសមាជិកសង្កេតការណ៍ ហើយអាចចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ « ក.ជ.ក.ក » ។

មាត្រា ៤ : « ក.ជ.ក.ក » មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ជាស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ សំរាប់ការងារពិគ្រោះយោបល់ សំរបសំរួលសកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាកុមារនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។
- ជួយរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការតាមដាន និងធ្វើរបាយការណ៍លើបញ្ហាទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងកុមារជួយដូចជាអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិរបស់កុមារ និង កម្មវិធីសកម្មភាពជាតិសំរាប់កុមារ ។
- ស្រាវជ្រាវ និងជូនពត៌មាន ស្តីពីសេចក្តីត្រូវការ និង បញ្ហាទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកុមារកម្ពុជាទៅរាជរដ្ឋាភិបាល ស្ថាប័ន និងអង្គការនានាដែលមានសមត្ថកិច្ច ។
- ទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិដែលមានការងារប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ដើម្បីប្តូរយោបល់បទពិសោធន៍ និងទស្សនៈវិកចំរើន ដែលទាក់ទងនឹងការចូលរួមក្នុងការកែលំអស្ថានភាពរបស់កុមារ ។

មាត្រា ៥ : « គ.ជ.ក.ក » មានរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ដើម្បីដំណើរការដូចខាងក្រោម ៖

- មានអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍មួយ ការិយាល័យមួយចំនួន សំរាប់បំរើការងារដែលមានទីតាំងនៅក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ និង អតីតយុទ្ធជន ។
- អាចបង្កើតអនុគណៈកម្មការជំនាញ ដើម្បីធ្វើការងារមួយរយៈពេលតាមការកំណត ។
- មានគណៈកម្មការទីប្រឹក្សាមួយ ដែលមានសមាសភាពជាអ្នកជំនាញ ដើម្បីជួយ «គ.ជ.ក.ក» និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

មាត្រា ៦ : អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ប្រើប្រាស់បុគ្គលិកពីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ហើយចំនួនបុគ្គលិកកំណត់ដោយ «គ.ជ.ក.ក » ។

មាត្រា ៧ : តួនាទីភារកិច្ចរចនាសម្ព័ន្ធ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ការិយាល័យអនុគណៈកម្មការ និង គណៈកម្មការទីប្រឹក្សាអាស្រ័យដោយ «គ.ជ.ក.ក» ជាអ្នកកំណត់សំរេច ។

មាត្រា ៨ : ថវិការបស់ «គ.ជ.ក.ក» ជាថវិកាមួយដោយឡែក ហើយជាឧបសម្ព័ន្ធថវិការបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ចការងារ និង អតីតយុទ្ធជន ។

មាត្រា ៩ : «គ.ជ.ក.ក» មានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និង ត្រាមួយដោយឡែករបស់ខ្លួន ។

មាត្រា១០ : បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា១១ : សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ព្រមទាំង «គ.ជ.ក.ក» មានភារកិច្ចអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខា និង ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១	នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
ព្រះហស្តលេខា និង ត្រា	ហត្ថលេខា និង ត្រា
នរោត្តម រណឫទ្ធិ	**ហ៊ុន សែន**

* * *